



**MAIRIE DE
LA GRANDE PAROISSE**

Envoyé en préfecture le 29/03/2024

Reçu en préfecture le 29/03/2024

Publié le 29/03/2024

ID : 077-217702109-20240326-DEL202414-DE



REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE des FÊTES

- *La salle est louée pour un usage strictement personnel ou associatif et en aucun cas elle ne peut être prêtée ni louée par votre intermédiaire à d'autres personnes.*
- *La capacité maximum est de 198 personnes. Sont à votre disposition : 36 tables rectangulaires, 15 tables rondes et 198 chaises en plastique emboîtables.*
- *Le local de rangement est prévu uniquement pour le stockage des tables et des chaises et non pas pour recevoir du public.*
- *Le matériel de sono et les projecteurs ne sont pas compris dans le prêt de la salle et ne doivent en aucun cas être utilisés. De même que les petites salles annexes situées sur et sous la scène.*
- *Il est interdit de fixer quoi que ce soit au plafond, sur les portes ou sur les murs de la salle et de la scène (punaises, vis, agrafes, pâte à fixe....) ni sur les barres de projecteurs.*
- *De démonter, transformer du matériel ou du mobilier*
- *Seul le matériel de cuisine à disposition est autorisé.*

➤ **Vous êtes priés de veiller au respect des consignes suivantes :**

Le bâtiment et le matériel doivent être restitués dans un état de propreté identique à celui de l'état des lieux entrant.

La salle principale

- *La salle devra être débarrassée de tout matériel et décoration appartenant à l'utilisateur.*
- *Les tables et chaises doivent être nettoyées et séchées avant d'être rangées comme trouvées à votre arrivée. Toute chaise ou table cassée sera mise de côté afin d'être débarrassée ou réparée par les services techniques de la commune.*
- *Le parquet de la salle et le sol de la scène doivent être balayés mais non lavés.*
- *La plus grande précaution est demandée pour l'utilisation des rideaux de la scène ; Toute dégradation sera prise sur la caution*

Les cuisine, arrière-cuisine, vestiaires et sanitaires

- *Respecter les notices d'utilisation de l'électroménager (machine à laver, plaque de cuisson, chambre froide, armoire chauffante...).*
- *Les réfrigérateurs doivent être vidés et nettoyés.*
- *Le lave-vaisselle doit être vidé et le filtre nettoyé.*
- *La plaque de cuisson, le four, les armoires chauffantes, les évier et les plans de travail doivent être nettoyés.*



- *Les sanitaires doivent être nettoyés.*
- *Les « autres » sols doivent être balayés et passés à l'eau claire*
- *Les sacs poubelles, bouteilles en verre et plastique devr*
déposés dans les containers de tri sélectif prévu à cet effet à l'extérieur de la salle des fêtes
rue de la Garenne.
- *Un sac poubelle propre doit être remis dans chaque poubelle.*

➤ **Pour le respect des riverains**

- *Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser portes et fenêtres ouvertes dès 22h à l'occasion des soirées. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : conversations fortes, cris, pétards, chahuts, klaxons, etc.*
- *Il est demandé de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau de 81dB, de telle façon qu'elle ne puisse être perçue de l'extérieur, sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral n°19ARS41SE du 23 septembre 2019 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.*
- *Les feux d'artifices sont strictement interdits sur la commune. En cas de non-respect, la caution (dégradation) sera encaissée.*

Avant votre départ vous devez vérifier :

- *Que toutes les lumières soient éteintes (sauf issue de secours),*
- *Que toutes les issues soient fermées à clé et les barres remises en place,*

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du bâtiment.

➤ **Procédure alarme incendie :**

- *l'établissement dispose d'un équipement d'alarme général ; lors de la visite, le preneur a pu repérer les équipements (déclencheurs manuels, sirènes, diffuseurs lumineux). Des consignes de sécurité sont placées dans la salle principale. En complément, une surveillance spécifique des combles par détecteurs d'incendie est installée dans les combles. En cas de déclenchement de cette alarme, procéder à l'évacuation immédiate de la salle.*

➤ **Pendant l'occupation du lieu :**

Les issues de secours doivent être impérativement dégagées et vous devez signaler tout incident matériel ou dégradation en Mairie pendant les horaires d'ouverture et en dehors, à l'élu d'astreinte au n° 06.43.26.22.57.



Salle des Fêtes

Contrat de location aux entreprises, particuliers et associations

ENTRE la commune de La Grande Paroisse représentée par Monsieur Emmanuel LEDOUX, Maire

ET le locataire (nom du représentant/prénom/adresse/téléphone)

Il a été convenu ce qui suit :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2143.3,

Vu la délibération du Conseil Municipal de LA GRANDE PAROISSE en date 23 novembre 2021 fixant les modalités et conditions d'utilisation de la salle des Fêtes,

Le locataire s'engage à louer les locaux désignés,

Du au à

moyennant le prix principal de €uros.

En vue de l'organisation, sous la seule responsabilité du locataire.

Responsable à contacter : 06.43.26.22.57

Un habitant de La Grande Paroisse ne peut se faire le représentant d'un habitant extérieur afin de lui faire bénéficier d'un tarif préférentiel. Un contrôle pourra être effectué.

En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus redemander la location d'une salle communale.

L'organisateur s'engage à n'utiliser la salle des Fêtes qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes :

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Désignation salle des fêtes

Salle des Fêtes décrite comme suit :

Lieu :

- entrée/vestiaire
- bar
- sanitaires
- salle de réception
- cuisine et arrière cuisine
- réserve stockage tables/chaises

Matériel :

- 36 tables rectangulaires 6 personnes (183x76), 15 tables rondes & chaises sont à votre disposition.
- 1 chambre froide, 1 congélateur, 1 réfrigérateur à boissons, 1 armoire chauffante, 1 chauffe-plats, 1 lave-vaisselle, 1 cuisinière, un four micro-ondes.

Article 2 : Conditions de location (hormis association communale)

Le demandeur devra obligatoirement remplir une fiche de réservation au maximum 6 mois avant l'évènement. Une demande de réservation reste **INDICATIVE** quant à la disponibilité de la salle. La réponse sera transmise sous 15 jours. Si positive le contrat de location devra être déposé en mairie sous 8 jours, complété et signé, accompagné de :

- Son justificatif de domicile (facture EDF/GDF ou quittance de loyer)
- Une attestation de responsabilité civile à son nom couvrant l'évènement
- Un chèque de règlement à son nom du montant total du coût de la location
- Deux chèques de caution à son nom (un pour les dégradations, le second pour le ménage.)

La commune est autorisée, à recevoir dans la salle des Fêtes, un nombre maximum de 198 personnes (y compris le personnel de service).

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

Les conditions de location s'appliquent à tous les utilisateurs de la salle (particuliers, prestataires, associations) :

- Un contrat de location est signé par le locataire.
- La location comprend la fourniture de l'eau, du courant électrique, du chauffage en période hivernale.
- Les utilisateurs doivent veiller à la bonne et raisonnable utilisation des locaux et matériels qui leur sont confiés.
- Un inventaire des biens et matériels est effectué avant et après la location avec l'un des responsables de la commune. Vous devez signaler lors de l'état de lieux sortant tout incident matériel ou dégradation. S'il s'avère que du matériel est manquant, abîmé ou sale, le remplacement, la réparation ou le nettoyage sera pris sur le montant des cautions.
- L'utilisation ou l'installation de matériel autre que celui existant dans la salle est sous l'entière responsabilité du signataire de ce contrat.
- Aucun matériel ne doit sortir de la salle ou être déplacé.
- Une association extérieure à la commune est tenue de demander une autorisation de débit de boissons et de la présenter lors de la remise des clés dans les cas où une buvette est ouverte.

Il est absolument interdit, dans cette salle :

- De démonter, transformer du matériel ou du mobilier
- D'utiliser clous, vis, Patafix, scotch...
- De fumer, conformément à la loi n°76-616 du 9 juillet 1976 relative à la lutte contre le tabagisme, modifiée par la loi n° 92-32 du 10 janvier 1991 et au décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif (cendriers à l'extérieur du bâtiment)
- De vapoter, conformément au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif.
- D'utiliser du gaz propane/butane.
- De se servir de barbecue, plancha et friteuse.

- De reproduire les clefs.
- D'y laisser pénétrer des animaux.
- De masquer ou couvrir les lumières et autres sources de chaleur avec tout type de produits (décorations, etc...).
- L'ouverture d'une buvette est interdite aux particuliers.
- Les structures gonflables sont interdites.

Respect du voisinage

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser portes et fenêtres ouvertes **dès 22h à l'occasion des soirées**. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : conversations fortes, cris, pétards, chahuts, klaxons, etc.

Il est demandé de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau de 81dB, de telle façon qu'elle ne puisse être perçue de l'extérieur, sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux dispositions de l'arrêté préfectoral n°19ARS41SE du 23 septembre 2019 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.

Les feux d'artifices sont strictement interdits sur la commune. En cas de non-respect, la caution (dégradation) sera encaissée.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Article 3 : Hygiène et rangement

Le bâtiment et le matériel doivent être restitués dans un état de propreté identique à celui de l'état des lieux entrant.

La salle principale

- La salle devra être débarrassée de tout matériel et décoration appartenant à l'utilisateur.
- Les tables et chaises doivent être nettoyées et séchées avant d'être rangées comme trouvées à votre arrivée. Toute chaise ou table cassée sera mise de côté afin d'être débarrassée ou réparée par les services techniques de la commune.
- Le parquet de la salle et le sol de la scène **doivent être balayés mais non lavés**
- La plus grande précaution est demandée pour l'utilisation des rideaux de la scène ; Toute dégradation sera prise sur la caution

Les cuisine, arrière-cuisine, vestiaires et sanitaires

- Les réfrigérateurs doivent être vidés et nettoyés.
- Le lave-vaisselle doit être vidé et le filtre nettoyé.
- La plaque de cuisson, le four, les armoires chauffantes, les éviers et les plans de travail doivent être nettoyés.
- Les sanitaires doivent être nettoyés.
- Les sols doivent être balayés et passés à l'eau claire.
- Les sacs poubelles, bouteilles en verre et plastique devront impérativement être déposés dans les containers de tri sélectif prévu à cet effet à l'extérieur de la salle des fêtes rue de la Garenne.
- Un sac poubelle propre doit être remis dans chaque poubelle.

Article 4 : Assurance et sécurité

Le locataire doit être détenteur d'une assurance en responsabilité civile lors de son inscription en Mairie. Cette assurance doit pouvoir couvrir les dommages volontaires ou non que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation, le matériel, les locaux, les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

Article 5 : Remise des clés

Les clés de la salle des Fêtes sont remises par l'un des responsables de la commune au locataire le à h. Un état des lieux est fait à cette occasion.

Article 6 : Restitution des clés

Les clés de la salle des Fêtes sont restituées à l'un des responsables de la commune le à

Un état des lieux est fait à cette occasion. Il est à noter qu'en cas de perte des clés, le locataire se verra contraint de financer le changement de l'ensemble des serrures de la salle.

En cas de défaut de présence du loueur au moment de l'état des lieux, la personne en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible du loueur.

CONDITIONS FINANCIERES

Article 7 : Réservations - Tarifs - caution

Un chèque du montant de la location est encaissé à la signature du contrat.

Selon la **délibération DEL2022332-DE du 11/12/2023– tarifs communaux au 1^{er} janvier 2024**

Chèques de cautions :

- Un chèque de caution de 1000.00 € doit être déposé à la réservation de la salle. Ce chèque est restitué au locataire dans un délai de 15 jours après ladite location si aucune dégradation n'a été constatée.

Attention, la commune de la Grande paroisse se réserve le droit de percevoir le montant du préjudice constaté en cas de dégradation sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes si ce montant est supérieur à ladite caution.

- Un chèque de caution de 100€ doit être déposé à la réservation de la salle. Ce chèque est restitué au preneur dans un délai de 15 jours après ladite location si le ménage est conforme à l'état des lieux entrant.

Conditions d'annulation :

- Toute annulation doit intervenir au minimum trente jours avant le jour de l'évènement, sauf circonstances exceptionnelles. Dans le cas contraire, le montant de la location ne sera pas restitué.

En cas d'évènement national (élections...) ou municipal imprévu, au moment de la réservation, la Mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation, dès connaissance de cet imprévu. Elle reversera, alors, le montant payé par le locataire.

Article 8 : Responsabilité

Dans l'exécution du présent contrat, la responsabilité du locataire est se

Deux exemplaires du présent contrat ainsi que la note additionnelle seront remis au locataire lors du dépôt de la demande de réservation. Un exemplaire de chaque devra être retourné signés lors de la réception des pièces justificatives nécessaires à la location. Le règlement sera également affiché dans la Salle des Fêtes.

SANCTIONS

Article 9 : En cas de non-respect du présent règlement, la commune de La Grande Paroisse se réserve le droit :

- D'interdire toute nouvelle utilisation de l'équipement communal,
- D'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de cette salle.

Article 10 : Pendant la réservation, les issues de secours doivent être impérativement libérées.

Fait à La Grande Paroisse, le
Le Maire,

L'organisateur



NOTE ADDITIONNELLE AU CONTRAT DE LOCATION

CONSIGNES DE SECURITE

SALLE DES FETES

77 LA GRANDE PAROISSE

1/ objet :

La présente note additionnelle au contrat de location de la salle des fêtes de LA GRANDE PAROISSE a pour objet de définir les règles de sécurité relatives à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

2/ Rappel :

Dans la suite de la présente note, sont dénommés

- **Preneur** : représentant dûment habilité de l'entité louant les locaux mis à disposition. Cette personne est obligatoirement une personne physique (et non une personne morale). Il est le dépositaire de l'autorité en ce qui concerne toute disposition relative à la bonne exécution du contrat. Il est également le chef d'établissement selon les termes du règlement de sécurité incendie (arrêté du 25 juin 1980 modifié)
- **La salle** : ensemble des locaux mis à disposition du preneur. Sauf particularités spécifiées dans le contrat de location, ces locaux sont :
 - Le Parvis placé immédiatement devant la façade de la salle attribuée
 - La salle attribuée
 - Zone de l'office de réchauffage
 - Toilettes
 - Local rangement

3/ Dispositions et obligations du preneur :

En complément des prescriptions précisées dans la convention de mise à disposition des locaux, le preneur reconnaît, par la présente note additionnelle, avoir pris connaissance et intégré dans son projet les dispositions suivantes :

-a) le preneur déclare avoir procédé, préalablement à la tenue de son événement, à une visite détaillée des locaux avec le bailleur lors de l'état des lieux .

-b) lors de cette visite préalable, il a été précisé les points suivants :

- le preneur s'engage à ce que, en toute circonstance et à tout instant de l'ouverture de la salle, lui-même ou un membre dûment habilité, soit présent lors des manifestations organisées.

- la salle peut accueillir un effectif maximal, personnel de service compris, de 285 personnes debout et 198 assis (cf type de salle louée); le preneur s'engage à **ne pas dépasser cet effectif maximum**.

- l'établissement possède des voies d'accès réservées aux services de secours ; le parvis d'entrée et les façades de la salle doivent être, en toutes circonstances, libérés et non encombrés.

- La salle est dotée d'issues de secours, qu'il y a lieu de laisser en permanence dégagées de tout obstacle.



- la salle n'est pas conçue pour accueillir des locaux à sommeil ; le preneur s'engage à ne pas organiser de manifestations en périodes susceptibles de laisser des personnes dormir sur place.
- l'établissement dispose d'un équipement d'alarme général ; lors de la visite, le preneur a pu repérer les équipements (déclencheurs manuels, les sirènes, les diffuseurs lumineux). Des consignes de sécurité sont placées dans la salle principale. En complément, une surveillance spécifique des combles par détecteurs d'incendie est installée dans les combles. En cas de déclenchement de cette alarme, procéder à l'évacuation immédiate de la salle
- l'établissement dispose des moyens d'extinction suivants :
 - extincteurs portatifs EP 6l
 - extincteurs appropriés aux risques (électricité)

Le preneur reconnaît avoir repéré l'emplacement de ces appareils

4/ Cas des personnes en situation de handicap :

- en ce qui concerne les personnes éprouvant des difficultés (handicapées) pour évacuer en cas d'incendie :
 - les personnes à fauteuil roulant sont admises et évacuent directement sur l'extérieur par les issues de plain-pied.
 - Les personnes aveugles et mal voyantes doivent être prises en charge par un membre habilité par le preneur lequel s'engage à adapter le nombre des personnes responsabilisées selon la population de personnes handicapées présentes lors des manifestations.
 - les personnes sourdes ou malentendantes, placées dans des locaux isolés (toilettes) doivent être, dès le déclenchement de l'alarme être repérées puis prises en charge par le preneur ou une personne désignée par ses soins. En conséquence, les toilettes (et chaque cabine les composant) doivent être inspectées dès le début du sinistre.
 - D'une manière générale, le preneur s'engage par ailleurs, lors du déclenchement de l'alarme, à s'assurer de l'absence (ou de la présence) de personnes dans l'ensemble des locaux mis à sa disposition.

Fait à LA GRANDE PAROISSE, le :

- Le bailleur

- Le preneur *

* : par la signature de la présente convention, le preneur certifie avoir pris connaissance des consignes ci-dessus mentionnées, s'engage à les respecter, reconnaît avoir reçu, de la part du bailleur, une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.